
PROCES REKRUTACJI

W procesie rekrutacji należy spełnić obowiązek informacyjny wynikający z ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Klauzulę informacyjną należy przekazać w momencie pozyskiwania danych – dlatego zalecane jest umieszczenie jej treści w ogłoszeniu rekrutacyjnym.

Podstawą przetwarzania danych osobowych zawartych w CV jest art. 6 ust. 1 lit. b – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, jednak wyłącznie w zakresie podanym w Art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy.

„Pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) imiona rodziców,
- 3) datę urodzenia,
- 4) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
- 5) wykształcenie,
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.”

Jest to katalog zamknięty i wszelkie informacje wykraczające poza niego, wymagają wyraźnej, dobrowolnej zgody na przetwarzanie, udzielonej przez osobę której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przy czym w myśl RODO art. 4 lit. 11 „„zgoda” osoby, której dane dotyczą oznacza dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, którym osoba, której dane dotyczą, w formie oświadczenia **lub wyraźnego działania potwierdzającego**, przyzwala na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych”. Jak czytamy dalej w motywie 32 RODO „Zgoda powinna być wyrażona w drodze jednoznacznej, potwierdzającej czynności, która wyraża odnoszące się do określonej sytuacji dobrowolne, świadome i jednoznaczne przyzwolenie osoby, których dane dotyczą, na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych i która ma na przykład formę pisemnego (w tym elektronicznego) lub ustnego oświadczenia. Może to polegać na zaznaczeniu okienka wyboru podczas przeglądania strony internetowej, na wyborze ustawień technicznych do korzystania z usług społeczeństwa informacyjnego **lub też na innym oświadczeniu bądź zachowaniu, które w danym kontekście jasno wskazuje, że osoba, której dane dotyczą, zaakceptowała proponowane przetwarzanie jej danych osobowych.(...)**”. Nie ma zatem konieczności umieszczania na dokumentach rekrutacyjnych skonkretyzowanych formuł zgód, gdyż samo zachowanie aplikującego polegające na przygotowaniu, zaadresowaniu i wysłaniu dokumentów jest wyrażeniem zgody.

Zgodnie z wytycznymi zawartymi w Poradniku Urzędu Ochrony Danych Osobowych „Ochrona danych osobowych w miejscu pracy. Poradnik dla pracodawców” wydanym w październiku 2018r pracodawca nie może żądać od kandydata danych wykraczających poza zakres, który został wskazany w przepisach prawa w szczególności takich, które nie mają związku z celem, jakim jest zatrudnienie pracownika (np. danych o stanie cywilnym, wyznaniu, poglądach religijnych czy orientacji seksualnej).

Należy pamiętać również, iż kontaktowanie się potencjalnego pracodawcy z poprzednim pracodawcą kandydata w celu uzyskania dodatkowych informacji jest niedopuszczalne. Podobnie niedozwolone jest zwracanie się do uczelni wyższej z prośbą o potwierdzenie, czy kandydat do pracy uzyskał w niej dyplom. Przepisy krajowe nie dają pracodawcy uprawnienia do występowania do innych podmiotów w celu sprawdzenia prawdziwości dokumentów przedłożonych przez kandydata. W przypadku podejrzenia sfałszowania dokumentu przez kandydata, pracodawca powinien złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (art. 270 par 1 KK).

Po zakończeniu rekrutacji zgromadzone dane powinny zostać usunięte. Czasowym wyznacznikiem przetwarzania danych osobowych jest zrealizowanie celu, dla którego dane te były przetwarzane. Dlatego też, po zakończeniu rekrutacji dokumenty aplikacyjne powinny być zniszczone - ustał już bowiem cel, dla którego dane były zbierane. Należy pamiętać, iż dotyczy to nie tylko dokumentów dostarczanych w wersji papierowej, ale również w wersji elektronicznej. Jeżeli kandydat nie wyraził uprzednio zgody na przetwarzanie jego danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji prowadzonych przez tego pracodawcę nie mamy podstawy do ich dłuższego przechowywania.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OGŁOSZENIA O PRACĘ

„Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Skokach ul. Ciastowicza 11, 62-085 Skoki. Kontakt z naszym Inspektorem danych osobowych możliwy jest pod adresem e-mail: iod@opsskoki.pl lub listownie pod podanym powyżej adresem. Dane osobowe przetwarzane będą w związku z aktualnie prowadzoną rekrutacją, a w przypadku uzyskania wyraźnej i dobrowolnej zgody także dla potrzeb przyszłych rekrutacji¹. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji a w przypadku wyrażonej zgody na przetwarzanie dla potrzeb przyszłych rekrutacji, nie dłużej niż 1 rok. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r Kodeks pracy (Art. 22¹ §1) oraz aktów wykonawczych jest konieczne, podstawą przetwarzania jest tu art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c RODO². Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne, a na ich przetwarzanie wyraża Pani/Pan zgodę zgodnie z definicją art. 4 lit. 11 RODO². Podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO². Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO² konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie³ (art. 9 ust. 2 lit. a RODO²).

Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Informujemy ponadto o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego.

¹ – celem wyrażenia zgody na przetwarzanie danych również w kolejnych, przeprowadzanych rekrutacjach, prosimy o umieszczenie na dokumentach klauzuli o treści:

„Zgodnie z Art. 6 ust 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniem dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych zawartych w dokumentacji na potrzeby przeprowadzenia przyszłych rekrutacji przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Skokach ul. Ciastowicza 11, 62-085 Skoki.”

² - ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

³ – celem wyrażenia zgody na przetwarzanie danych szczególnych kategorii, prosimy o umieszczenie na dokumentach klauzuli o treści:

„Zgodnie z Art. 9 ust 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniem dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie szczególnych kategorii danych osobowych zawartych w dokumentacji na potrzeby przeprowadzenia rekrutacji przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Skokach ul. Ciastowicza 11, 62-085 Skoki.”